



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ  
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจก่อสร้างอิฐหม้อเผา สาขาการบริหารโครงการ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)  
ร่วมกับ ศูนย์บริหารการจัดการองค์กรสากล (Global Enterprise Management  
Center) สังกัดกลุ่มสาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ  
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

## 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ สาขาการบริหารโครงการ

## 2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงครั้งที่ 1

## 3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

## 4. ข้อมูลเบื้องต้น

สืบเนื่องจากที่ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ในปี 2558

ซึ่งมีผลทำให้ประเทศในกลุ่มสมาชิกมีผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจรวมกันเป็นตลาดและมีฐานการผลิตเดียวกัน

โดยธุรกิจอสังหาริมทรัพย์นั้นมีความสำคัญเพื่อส่งเสริมให้กลุ่มอาชีพในด้านอสังหาริมทรัพย์มีความเป็นสากล เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระดับสากล

และจัดให้มีการรองรับและประเมินองค์กรที่ทดสอบความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลในสาขาวิชาชีพ

รวมถึงเทียบเคียงคุณวุฒิวิชาชีพกับคุณวุฒิทางการศึกษา เพื่อนำไปสู่การต่อยอดองค์ความรู้และทักษะของผู้ประกอบอาชีพในด้านธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในอาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศไทยต่อไป

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ฉบับนี้จัดทำโดยการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ทั้งห่วงโซ่อุปทาน

ตั้งแต่ต้นน้ำยังปลายน้ำ ร่วมกับวิธีเทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (Functional Analysis) ในทุกหน้าที่งานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โดยจากการวิเคราะห์พบว่า มีบทบาทหลัก (Key Role) 10 บทบาทหลัก โดยประกอบไปด้วยหลากหลายอาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการจัดทำทั้งสิ้น 10 อาชีพ 38

คุณวุฒิวิชาชีพตามรายละเอียดที่อยู่ในมาตรฐานอาชีพนี้

## 5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

## 6. ครั้งที่

1

(รายละเอียดของชุดฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองตามการปรับปรุงในแต่ละครั้ง แสดงในตารางข้างล่าง ข้อมูลครั้งล่าสุดจะแสดงอยู่ในบรรทัดบนสุด)

ครั้งที่ (อื่น ๆ) : N/A

ครั้งที่ประกาศก่อนหน้านี้ วันที่ประกาศ : N/A

ข้อสังเกต : N/A

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ : N/A

## 7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

สาขาการบริหารโครงการ

อาชีพผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์ ระดับ 6

## 8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

## 9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ
12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน
12305	จัดการอนุญาตตุลาการ

## 10. ระดับคุณวุฒิ

### 10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจก่อสร้างหิรัญทรัพย์ สาขาการบริหารโครงการ อาชีพผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์ ระดับ 6

#### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีลักษณะและแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการ สนับสนุนและการควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์ที่มีการปฏิบัติวิชาชีพครอบคลุมโดยตลอดช่วงอายุของการก่อสร้างและพัฒนาโครงการ ที่มีความซับซ้อน วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหาในเชิงลึกและเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ (ระดับผู้บริหารระดับสูง : ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่าย หรือผู้ประกอบการ เพื่อรับการควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์) สามารถนำองค์ความรู้และนำทักษะจากสาขาอาชีพอื่นๆ ที่มีความหลากหลายมาประยุกต์ใช้ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้างโครงการได้ มีทักษะของการใช้ภาษาต่างประเทศที่รวมทั้งผ่านการอบรมเชิงวิชาชีพระดับนานาชาติ และสามารถนำองค์ความรู้ที่มีอยู่ สามารถปฏิบัติงานในระดับสากลได้ และต้องมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้ - ทักษะการสื่อสาร ทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีบุคลิกภาพที่ดี - มีความเข้าใจในการตลาดธุรกิจก่อสร้างหิรัญทรัพย์ เบื้องต้น - มีการเรียนรู้ ความรับผิดชอบที่ดี - เอาใจใส่ และเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่ดี สามารถปฏิบัติงาน และการควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์ รับรู้ได้เชิงสำเร็จ (โดยตลอดช่วงระยะเวลาของโครงการได้) เรียบร้อย ในช่วงเวลา 7 ปี

#### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์ ระดับ 6 ต้องสอบผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 6 จำนวน 6 หน่วยสมรรถนะ 2. ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์ ระดับ 6 ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ - ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ สำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี ขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์ไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้สำรวจปริมาณและราคางานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์ คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 5 มาเป็นเวลาไม่ต่ำกว่า 2 ปี - มีใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม ระดับสามัญ - ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์ ของสถาบันที่ผ่านการรับรองมาตรฐานจาก TPOI ไม่น้อยกว่า 72 ชั่วโมง 3. การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมินหรือคู่มือเจ้าหน้าที่สอบ(Assessment Standard)

#### หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

#### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์สถาปนิก วิศวกร หรือบุคลากรที่ดำเนินงานในสถานประกอบการ หรือองค์กรภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจก่อสร้างหิรัญทรัพย์  
หมายเหตุ : N/A

#### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 12206 บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
- 12301 กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- 12302 จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ

12303 กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง

12304 จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน

12305 จัดการอนุญาตต่อผลการ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 04/12/2563

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาบุคลากรของสายงานธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ที่มีมาตรฐาน และมีจรรยาบรรณที่ดี รับผิดชอบ ไปสู่ความเป็นมาตรฐานในวิชาชีพ	12	ผู้ปฏิบัติจะสามารถ ที่จะควบคุมงานก่อสร้างโครงการในแต่ละประเภท ของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ด้วยมาตรฐานในวิชาชีพ	122	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงระหว่างก่อสร้าง และพัฒนาโครงการ
			123	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงหลังการก่อสร้าง และพัฒนาโครงการ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 04/12/2563

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
122	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงระหว่างก่อสร้างและพัฒนาโครงการ	12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	12206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.02	ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.03	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
123	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงหลังการก่อสร้างและพัฒนาโครงการ	12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	12301.01	วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.02	ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.03	ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
123	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงหลังการก่อสร้างและพัฒนาโครงการ	12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	12301.01	วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.02	ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.03	ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
		12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ	12302.01	กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.02	ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.03	ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
		12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง	12303.01	วางกรอบแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
123	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงหลังการก่อสร้างและพัฒนาโครงการ	12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง	12303.02	กำหนดแนวทางเงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง
				12303.03	ประเมินผลและสรุปผลการประกันผลงานก่อสร้าง
				12303.01	วางกรอบแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
		12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน	12304.01	ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
				12304.02	ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาสินค้าก่อสร้าง
				12304.03	จัดทำบันทึกบัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
123	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงหลังการก่อสร้างและพัฒนาโครงการ	12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน	12304.03	จัดทำบันทึกบัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง
				12304.01	ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
				12304.02	ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาสินค้าก่อสร้าง
		12305	จัดการอนุญาตอาคาร	12305.01	กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตอาคาร
				12305.02	จัดทำสัญญาการดำเนินการก่อสร้าง
				12305.03	จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน

**คำอธิบาย**

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)



1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 12206
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหัตถกรรม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการวางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ การดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ และการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้าง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหัตถกรรมสถาปนิก วิศวกร นักการเงิน นิสิต นักศึกษา (สาขาธุรกิจก่อสร้างหัตถกรรม) หรือผู้ประกอบการหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ (ที่มีความสนใจเป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการ)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
12206.01 วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	1. กำหนดรูปแบบการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้าง 2. วิเคราะห์การบริหารงานโครงการเชิงเศรษฐศาสตร์ 3. วิเคราะห์การบริหารจัดการด้านต้นทุนและการประเมินค่าใช้จ่าย	การสัมภาษณ์
12206.02 ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	1. กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารความเสี่ยง 2. ควบคุมปัจจัยที่เป็นผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ 3. บริหารความเสี่ยงในแผนงานโครงการก่อสร้าง	การสัมภาษณ์
12206.03 ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	1. รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนาในครั้งต่อไป 2. สรุปรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น หรือควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.299 1.กำหนดรูปแบบการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้าง
  - 0.300 2. วิเคราะห์การบริหารงานโครงการเชิงเศรษฐศาสตร์
  - 0.301 3. วิเคราะห์การบริหารจัดการด้านต้นทุนและการประเมินค่าใช้จ่าย
- 1.ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.302 1.กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารความเสี่ยง
  - 0.303 2. ควบคุมปัจจัยที่เป็นผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.304 3. บริหารความเสี่ยงในแผนงานโครงการก่อสร้าง
- 1.ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.305 1. รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนาในครั้งต่อไป
  - 0.306 2. สรุปรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง
- 1.วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.299 1.กำหนดรูปแบบการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้าง
  - 0.300 2. วิเคราะห์การบริหารงานโครงการเชิงเศรษฐศาสตร์
  - 0.301 3. วิเคราะห์การบริหารจัดการด้านต้นทุนและการประเมินค่าใช้จ่าย
- 1.ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.302 1.กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารความเสี่ยง
  - 0.303 2. ควบคุมปัจจัยที่เป็นผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.304 3. บริหารความเสี่ยงในแผนงานโครงการก่อสร้าง
- 1.ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.305 1. รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนาในครั้งต่อไป
  - 0.306 2. สรุปรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง
- 1.วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.299 1.กำหนดรูปแบบการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้าง
  - 0.300 2. วิเคราะห์การบริหารงานโครงการเชิงเศรษฐศาสตร์
  - 0.301 3. วิเคราะห์การบริหารจัดการด้านต้นทุนและการประเมินค่าใช้จ่าย
- 1.ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.302 1.กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารความเสี่ยง
  - 0.303 2. ควบคุมปัจจัยที่เป็นผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.304 3. บริหารความเสี่ยงในแผนงานโครงการก่อสร้าง
- 1.ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.305 1. รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนาในครั้งต่อไป
  - 0.306 2. สรุปรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง
- 1.วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.299 1.กำหนดรูปแบบการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้าง
  - 0.300 2. วิเคราะห์การบริหารงานโครงการเชิงเศรษฐศาสตร์
  - 0.301 3. วิเคราะห์การบริหารจัดการด้านต้นทุนและการประเมินค่าใช้จ่าย
- 1.ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.302 1.กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารความเสี่ยง
  - 0.303 2. ควบคุมปัจจัยที่เป็นผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.304 3. บริหารความเสี่ยงในแผนงานโครงการก่อสร้าง
- 1.ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.305 1. รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนาในครั้งต่อไป
  - 0.306 2. สรุปรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 – 4 ชนิด
- มีความรู้ในเนื้อหาที่เช่นเช่นศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
  - มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
  - มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
  - มีการประมวลความรู้ขยายองค์ความรู้ความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่ได้รับมอบได้
  - มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

**ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์**

- การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน "สาขาวิชาชีพรูทกิจอสังหาริมทรัพย์" ที่ต้องมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย
- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
  - มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
  - มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
  - ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
  - มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอาัดเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
  - มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
  - มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
  - มีความเข้าใจในขอบเขตโครงการที่ตนเองกำกับดูแล

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน ( Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

##### หลักฐานการปฏิบัติงาน ( Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ( Log Book)
- เอกสารใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (สถาปัตยกรรม และวิศวกรรม)

##### หลักฐานความรู้ ( Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ( Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

##### คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบเจตจำนงตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ
- ความเข้าใจประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาที่จะประเมิน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- ความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ ได้แก่ งบประมาณไม่เพียงพอกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาด, ขั้นตอนการศึกษา การออกแบบ และการวิเคราะห์เป้าประสงค์ของโครงการไม่สามารถใช้งานได้จริง, ภาพวาด และคำอธิบายเกี่ยวกับการออกแบบสิ่งปลูกสร้าง ไม่ชัดเจนและไม่ครอบคลุม, ไม่มีความยืดหยุ่นในการยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมาตรฐานในการควบคุม,ไม่มีตารางระยะเวลาในการก่อสร้างที่ชัดเจน และข้อมูลค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการก่อสร้างสูง, กระบวนการผลิตที่ขาดประสิทธิภาพ, ไม่มีการประสานงาน และอุปสรรคที่เกิดขึ้น, ไม่มีการทดสอบและการประกันคุณภาพ การตรวจสอบไม่ได้มาตรฐาน และไม่มีระบบบันทึกข้อมูลจุดที่ผิดพลาด, ขาดกระบวนการติดต่อ ประสานงานด้านธุรการไม่เป็นระบบ และขั้นตอนการอนุมัติล่าช้า, ไม่มีรายงานกิจกรรมภาคสนามการตรวจสอบและการบันทึก, ขาดการทำสัญญาการประกันภัย และเอกสารการกำกับดูแลที่ชัดเจน

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

สมาคมวิศวกรรมสถาน ในพระบรมราชูปถัมภ์(กลุ่มงานวิศวกรรมบริหารงานก่อสร้าง)

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 12301
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ควบคุมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการวางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และการประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์สถาปนิก วิศวกร นักการเงิน นิสิต นักศึกษา (สาขาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์) หรือผู้ประกอบการหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ (ที่มีความสนใจเป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการ)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
12301.01 วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	1. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน 2. จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารของบริษัท 3. จัดเตรียมเอกสารการจัดจ้าง 4. แบ่งหมวดหมู่งานเอกสารเป็นประเภทย่อยๆ	การสัมภาษณ์
12301.02 ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	1. จัดระเบียบวิธีการทำงานแบ่งเป็นฝ่าย 2. กำหนดวัตถุประสงค์การประสานงานราชการ 3. ประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกัลการจัดทำโครงการ	การสัมภาษณ์
12301.03 ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	1. ติดตามประสานงานตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด 2. จัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานราชการครบถ้วนสมบูรณ์ 3. ติดตามการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น หรือควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.307 1.จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
  - 0.308 2.จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารของบริษัท
  - 0.309 3. จัดเตรียมเอกสารการจัดจ้าง
  - 0.310 4.แบ่งหมวดหมู่งานเอกสารเป็นประเภทย่อยๆ
- 1.ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.311 1. จัดระเบียบวิธีการทำงานแบ่งเป็นฝ่าย
  - 0.312 2. กำหนดวัตถุประสงค์การประสานงานราชการ
  - 0.313 3. ประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกัการจัดทำโครงการ
- 1.ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.314 1.ติดต่อประสานงานตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด
  - 0.315 2.จัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานราชการครบถ้วนสมบูรณ์
  - 0.316 3. ติดตามการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.307 1.จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
  - 0.308 2.จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารของบริษัท
  - 0.309 3. จัดเตรียมเอกสารการจัดจ้าง
  - 0.310 4.แบ่งหมวดหมู่งานเอกสารเป็นประเภทย่อยๆ
- 1.ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.311 1. จัดระเบียบวิธีการทำงานแบ่งเป็นฝ่าย
  - 0.312 2. กำหนดวัตถุประสงค์การประสานงานราชการ
  - 0.313 3. ประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกัการจัดทำโครงการ
- 1.ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.314 1.ติดต่อประสานงานตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด
  - 0.315 2.จัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานราชการครบถ้วนสมบูรณ์
  - 0.316 3. ติดตามการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.307 1.จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
  - 0.308 2.จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารของบริษัท
  - 0.309 3. จัดเตรียมเอกสารการจัดจ้าง
  - 0.310 4.แบ่งหมวดหมู่งานเอกสารเป็นประเภทย่อยๆ
- 1.ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.311 1. จัดระเบียบวิธีการทำงานแบ่งเป็นฝ่าย
  - 0.312 2. กำหนดวัตถุประสงค์การประสานงานราชการ
  - 0.313 3. ประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกัการจัดทำโครงการ
- 1.ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.314 1.ติดต่อประสานงานตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด
  - 0.315 2.จัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานราชการครบถ้วนสมบูรณ์
  - 0.316 3. ติดตามการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.307 1.จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
  - 0.308 2.จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารของบริษัท
  - 0.309 3. จัดเตรียมเอกสารการจัดจ้าง
  - 0.310 4.แบ่งหมวดหมู่งานเอกสารเป็นประเภทย่อยๆ
- 1.ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.311 1. จัดระเบียบวิธีการทำงานแบ่งเป็นฝ่าย
  - 0.312 2. กำหนดวัตถุประสงค์การประสานงานราชการ
  - 0.313 3. ประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกัการจัดทำโครงการ
- 1.ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  - 0.314 1.ติดต่อประสานงานตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด
  - 0.315 2.จัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานราชการครบถ้วนสมบูรณ์
  - 0.316 3. ติดตามการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 - 4ชนิด
- มีความรู้ในเนื้อหา อาทิเช่น เช่น คำนิยาม กฎ ความจริง ข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
  - มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนกร ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
  - มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
  - มีการประมวลความรู้รวบรวมยอดเป็นภาวะตามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่ได้รับผิดชอบได้
  - มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

**ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์**

- การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน "สาขาวิชาชีพรูทกิจอสังหาริมทรัพย์" ที่ต้องมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย
- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
  - มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
  - มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
  - ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
  - มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอารัดเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
  - มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
  - มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
  - มีความเข้าใจในขอบเขตโครงการที่ตนเองกำกับดูแล

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

##### หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)
- เอกสารใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (สถาปัตยกรรม และวิศวกรรม)

##### หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

##### คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบเจตจำนงตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในขั้นนี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ
- ความเข้าใจประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาที่จะประเมิน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- ข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้อมูลจากเอกสาร, ข้อมูลจากบุคคล, ข้อมูลจากประสบการณ์
- องค์ประกอบของแผนปฏิบัติงานจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ วิธีการจัดหา ระยะเวลา งบประมาณและอุปกรณ์ที่ใช้
- การจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ การค้นคว้าจากแหล่งเอกสารข้อมูล, การสัมภาษณ์บุคคล, การลงพื้นที่และการทดลองทำ
- การจัดแบ่งข้อมูลเบื้องต้นต้องสอดคล้องกับการปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การค้นหาข้อมูลแบบเจาะจง
- องค์ประกอบความพร้อมของข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ปริมาณของข้อมูลเบื้องต้นมีเพียงพอ
- หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมโยธาธิการและผังเมือง, กรมที่ดิน, กรมพัฒนาที่ดิน

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

สมาคมวิศวกรรมสถาน ในพระบรมราชูปถัมภ์(กลุ่มงานวิศวกรรมบริหารงานก่อสร้าง)

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์



1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 12302
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการกำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ การส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ และการประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์สถาปนิก วิศวกร นักการเงิน นิสิต นักศึกษา (สาขาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์) หรือผู้ประกอบการหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ (ที่มีความสนใจเป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการ)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
12302.01 กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ	1.จัดทำคู่มือการใช้งานอาคาร 2.กำหนดวัน เวลาส่งมอบงาน 3. จัดทำเอกสารรายงานการส่งมอบงาน 4. จัดทำตารางแผนงานแสดงการทดสอบอาคาร 5.จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร 6.จัดทำรายงานรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงาน	การสัมภาษณ์
12302.02 ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ	1.กำหนดรับมอบงานขั้นต่ำ 15 วัน 2.กำหนดวันให้แล้วเสร็จตามสัญญา 3. ดำเนินการก่อสร้างที่มีรายการหลักของงานก่อสร้างครบถ้วน 4. จัดทำเอกสารการตรวจสอบงานก่อสร้าง 5.จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานก่อสร้าง	การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
12302.03 ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ	1. จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานเสร็จสมบูรณ์ 2. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน 3. ประเมินข้อแก้ไขในส่วนของการทำงาน 4. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานส่งมอบงานก่อสร้าง	การสัมภาษณ์

**12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)**

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น หรือควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

**13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)**

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.317 1. จัดทำคู่มือการใช้งานอาคาร
  - 0.318 2. กำหนดวัน เวลาส่งมอบงาน
  - 0.319 3. จัดทำเอกสารรายงานการส่งมอบงาน
  - 0.320 4. จัดทำตารางแผนงานแสดงการทดสอบอาคาร
  - 0.321 5. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
  - 0.322 6. จัดทำรายงานรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงาน
1. ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.323 1. กำหนดวันมอบงานขึ้นต้น 15 วัน
  - 0.324 2. กำหนดวันให้แล้วเสร็จตามสัญญา
  - 0.325 3. ดำเนินการก่อสร้างที่มีรายการหลักของงานก่อสร้างครบถ้วน
  - 0.326 4. จัดทำเอกสารการตรวจสอบงานก่อสร้าง
  - 0.327 5. จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานก่อสร้าง
1. ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.328 1. จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานเสร็จสมบูรณ์
  - 0.329 2. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน
  - 0.330 3. ประเมินข้อบกพร่องในส่วนของการประกันผลงาน
  - 0.331 4. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานส่งมอบงานก่อสร้าง
1. กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.317 1. จัดทำคู่มือการใช้งานอาคาร
  - 0.318 2. กำหนดวัน เวลาส่งมอบงาน
  - 0.319 3. จัดทำเอกสารรายงานการส่งมอบงาน
  - 0.320 4. จัดทำตารางแผนงานแสดงการทดสอบอาคาร
  - 0.321 5. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
  - 0.322 6. จัดทำรายงานรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงาน
1. ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.323 1. กำหนดวันมอบงานขึ้นต้น 15 วัน
  - 0.324 2. กำหนดวันให้แล้วเสร็จตามสัญญา
  - 0.325 3. ดำเนินการก่อสร้างที่มีรายการหลักของงานก่อสร้างครบถ้วน
  - 0.326 4. จัดทำเอกสารการตรวจสอบงานก่อสร้าง
  - 0.327 5. จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานก่อสร้าง
1. ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.328 1. จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานเสร็จสมบูรณ์
  - 0.329 2. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน
  - 0.330 3. ประเมินข้อบกพร่องในส่วนของการประกันผลงาน
  - 0.331 4. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานส่งมอบงานก่อสร้าง
1. กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.317 1. จัดทำคู่มือการใช้งานอาคาร
  - 0.318 2. กำหนดวัน เวลาส่งมอบงาน
  - 0.319 3. จัดทำเอกสารรายงานการส่งมอบงาน
  - 0.320 4. จัดทำตารางแผนงานแสดงการทดสอบอาคาร
  - 0.321 5. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
  - 0.322 6. จัดทำรายงานรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงาน
1. ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.323 1. กำหนดวันมอบงานขึ้นต้น 15 วัน
  - 0.324 2. กำหนดวันให้แล้วเสร็จตามสัญญา
  - 0.325 3. ดำเนินการก่อสร้างที่มีรายการหลักของงานก่อสร้างครบถ้วน
  - 0.326 4. จัดทำเอกสารการตรวจสอบงานก่อสร้าง
  - 0.327 5. จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานก่อสร้าง
1. ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.328 1. จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานเสร็จสมบูรณ์
  - 0.329 2. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน
  - 0.330 3. ประเมินข้อบกพร่องในส่วนของการประกันผลงาน
  - 0.331 4. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานส่งมอบงานก่อสร้าง
1. กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.317 1. จัดทำคู่มือการใช้งานอาคาร
  - 0.318 2. กำหนดวัน เวลาส่งมอบงาน
  - 0.319 3. จัดทำเอกสารรายงานการส่งมอบงาน
  - 0.320 4. จัดทำตารางแผนงานแสดงการทดสอบอาคาร
  - 0.321 5. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
  - 0.322 6. จัดทำรายงานรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงาน
1. ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.323 1. กำหนดวันมอบงานขึ้นต้น 15 วัน
  - 0.324 2. กำหนดวันให้แล้วเสร็จตามสัญญา
  - 0.325 3. ดำเนินการก่อสร้างที่มีรายการหลักของงานก่อสร้างครบถ้วน
  - 0.326 4. จัดทำเอกสารการตรวจสอบงานก่อสร้าง
  - 0.327 5. จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานก่อสร้าง
1. ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
  - 0.328 1. จัดการแก้ไขข้อบกพร่องของงานเสร็จสมบูรณ์
  - 0.329 2. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน
  - 0.330 3. ประเมินข้อบกพร่องในส่วนของการประกันผลงาน
  - 0.331 4. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานส่งมอบงานก่อสร้าง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบบข้อเป็น 3 – 4 ข้อคิด
- มีความรู้ในเนื้อหาอาชีพ เช่น คำศัพท์คำนิยามกฎความรู้ ข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
  - มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆ เป็นต้น
  - มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
  - มีการประมวลความรู้รวบรวมองค์ความรู้ความสามารถในการจดจำข้อมูลของงานที่รับผิดชอบได้
  - มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

**ความต้องการด้านคุณสมบัติที่ประสงค์**

- การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน "สาขาวิชาชีพรุกกิโอสังหาริมทรัพย์" ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย
- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
  - มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
  - มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
  - ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
  - มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
  - มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
  - มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
  - มีความเข้าใจในขอบเขตโครงการที่ตนเองกำกับดูแล

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

##### หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)
- เอกสารใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (สถาปัตยกรรม และวิศวกรรม)

##### หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

##### คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบเจตจำนงตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ
- ความเข้าใจประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาที่จะประเมิน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- ข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้อมูลจากเอกสาร, ข้อมูลจากบุคคล, ข้อมูลจากประสบการณ์
- องค์ประกอบของแผนปฏิบัติงานจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ วิธีการจัดหา ระยะเวลา งบประมาณและอุปกรณ์ที่ใช้
- การจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ การค้นคว้าจากแหล่งเอกสารข้อมูล, การสัมภาษณ์บุคคล, การลงพื้นที่และการทดลองทำ
- การจัดแบ่งข้อมูลเบื้องต้นต้องสอดคล้องกับการปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การค้นหาข้อมูลแบบเจาะจง
- องค์ประกอบความพร้อมของข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ปริมาณของข้อมูลเบื้องต้นมีเพียงพอ

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

สมาคมวิศวกรรมสถาน ในพระบรมราชูปถัมภ์(กลุ่มงานวิศวกรรมบริหารงานก่อสร้าง)

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 12303
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างสมัครเล่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการวางกรอบแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง การกำหนดแนวทาง เงื่อนไขการประกันผลงานก่อสร้าง และการประเมินผลและสรุปผลการประกันผลงานก่อสร้าง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างสมัครเล่นสถาปนิก วิศวกร นักการเงิน นิสิต นักศึกษา (สาขาธุรกิจก่อสร้างสมัครเล่น) หรือผู้ประกอบการหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ (ที่มีความสนใจเป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการ)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
12303.01 วางกรอบแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง	1. กำหนดระยะเวลาประกันคุณภาพงานก่อสร้าง 2. กำหนดขอบเขตของการประกันคุณภาพงาน 3. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง 4. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร	การสัมภาษณ์
12303.02 กำหนดแนวทางเงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง	1. กำหนดประเภทงานประกันคุณภาพงานก่อสร้าง 2. กำหนดวันส่งมอบงาน 3. กำหนดวันเริ่มรับประกันคุณภาพงานก่อสร้าง 4. กำหนดวันสิ้นสุดการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง	การสัมภาษณ์
12303.03 ประเมินผลและสรุปผลการประกันผลงานก่อสร้าง	1. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน 2. ประเมินข้อแก้ไขในส่วนของการประกันผลงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจก่อสร้างสมัครเล่นเบื้องต้น หรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.วางแผนวงทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.332 1. กำหนดระยะเวลางานประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.333 2. กำหนดขอบเขตของการประกันคุณภาพงาน
  - 0.334 3. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.335 4. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
- 1.กำหนดแนวทางเงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง
  - 0.336 1. กำหนดประเภทงานประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.337 2. กำหนดวันส่งมอบงาน
  - 0.338 3. กำหนดวันเริ่มรับประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.339 4. กำหนดวันสิ้นสุดการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
- 1.ประเมินผลและสรุปผลการประกันผลงานก่อสร้าง
  - 0.340 1. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน
  - 0.341 2. ประเมินข้อแก้ไขในส่วนของการประกันผลงาน
- 1.วางแผนวงทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.332 1. กำหนดระยะเวลางานประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.333 2. กำหนดขอบเขตของการประกันคุณภาพงาน
  - 0.334 3. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.335 4. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
- 1.กำหนดแนวทางเงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง
  - 0.336 1. กำหนดประเภทงานประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.337 2. กำหนดวันส่งมอบงาน
  - 0.338 3. กำหนดวันเริ่มรับประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.339 4. กำหนดวันสิ้นสุดการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
- 1.ประเมินผลและสรุปผลการประกันผลงานก่อสร้าง
  - 0.340 1. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน
  - 0.341 2. ประเมินข้อแก้ไขในส่วนของการประกันผลงาน
- 1.วางแผนวงทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.332 1. กำหนดระยะเวลางานประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.333 2. กำหนดขอบเขตของการประกันคุณภาพงาน
  - 0.334 3. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.335 4. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
- 1.กำหนดแนวทางเงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง
  - 0.336 1. กำหนดประเภทงานประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.337 2. กำหนดวันส่งมอบงาน
  - 0.338 3. กำหนดวันเริ่มรับประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.339 4. กำหนดวันสิ้นสุดการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
- 1.ประเมินผลและสรุปผลการประกันผลงานก่อสร้าง
  - 0.340 1. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน
  - 0.341 2. ประเมินข้อแก้ไขในส่วนของการประกันผลงาน
- 1.วางแผนวงทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.332 1. กำหนดระยะเวลางานประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.333 2. กำหนดขอบเขตของการประกันคุณภาพงาน
  - 0.334 3. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.335 4. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
- 1.กำหนดแนวทางเงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง
  - 0.336 1. กำหนดประเภทงานประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.337 2. กำหนดวันส่งมอบงาน
  - 0.338 3. กำหนดวันเริ่มรับประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
  - 0.339 4. กำหนดวันสิ้นสุดการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
- 1.ประเมินผลและสรุปผลการประกันผลงานก่อสร้าง
  - 0.340 1. ประเมินผลการดำเนินงานจากแผนงาน
  - 0.341 2. ประเมินข้อแก้ไขในส่วนของการประกันผลงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 – 4 ชนิด
- มีความรู้ในเนื้อหาที่เช่นเช่นศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
  - มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
  - มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
  - มีการประมวลความรู้รอบยอดเป็นภาวะตามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่รับผิดชอบได้
  - มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

**ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์**

- การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน “สาขาวิชาชีพรูทกิจอสังหาริมทรัพย์” ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย
- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
  - มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
  - มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
  - ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
  - มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอารัดเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
  - มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
  - มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
  - มีความเข้าใจในขอบเขตโครงการที่ตนเองกำกับดูแล

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

##### หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)
- เอกสารใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (สถาปัตยกรรม และวิศวกรรม)

##### หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

##### คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโจทยตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ
- ความเข้าใจประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาที่จะประเมิน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- การประกันคุณภาพงานก่อสร้าง หมายถึงการบริหารจัดการควบคุมการดำเนินงานก่อสร้าง เพื่อให้มีคุณภาพของสิ่งปลูกสร้างที่ดี และถูกต้องตามคุณลักษณะที่กำหนดไว้ โดยมีมาตรฐานคุณภาพ
- ข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้อมูลจากเอกสาร, ข้อมูลจากบุคคล, ข้อมูลจากประสบการณ์
- องค์ประกอบของแผนปฏิบัติงานจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ วิธีการจัดหา ระยะเวลา ขอบประมาณและอุปกรณ์ที่ใช้
- การจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ การค้นคว้าจากแหล่งเอกสารข้อมูล, การสัมภาษณ์บุคคล, การลงพื้นที่และการทดลองทำ
- การจัดแบ่งข้อมูลเบื้องต้นต้องสอดคล้องกับการปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การค้นหาข้อมูลแบบเจาะจง
- องค์ประกอบความพร้อมของข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ปริมาณของข้อมูลเบื้องต้นมีเพียงพอ

#### 16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

สมาคมวิศวกรรมสถาน ในพระบรมราชูปถัมภ์(กลุ่มงานวิศวกรรมบริหารงานก่อสร้าง)

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์



1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 12304
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหัตถ์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง การตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาส่งก่อสร้าง และการจัดทำบันทึกบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างหัตถ์สถาปนิก วิศวกร นักการเงิน นิสิต นักศึกษา (สาขาธุรกิจก่อสร้างหัตถ์) หรือผู้ประกอบการหรือผู้ควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ (ที่มีความสนใจเป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการ)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง การตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาส่งก่อสร้าง และการจัดทำบันทึกบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
12304.01 ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง	1. กำหนดขอบเขตของสัญญาผู้ว่าจ้าง 2. จัดทำรายงานการประเมินราคางานก่อสร้าง 3. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร	การสัมภาษณ์
12304.02 ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาส่งก่อสร้าง	1. กำหนดประเภทการตรวจสอบงานก่อสร้าง 2. กำหนดการจัดประเภทราคาส่งก่อสร้าง 3. กำหนดการปฏิบัติตรวจสอบ 4. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้าง 5. ดำเนินการตรวจสอบราคาส่งก่อสร้าง	การสัมภาษณ์
12304.03 จัดทำบันทึกบัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง	1. จัดทำรายงานบัญชีค่าใช้จ่ายงานรับเหมาก่อสร้าง 2. กำหนดประเภทบัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง 3. จัดทำสรุปรายงานบัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจสมัครเล่นเบื้องต้น หรือควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.342 1. กำหนดขอบเขตของสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.343 2. จัดทำรายงานการประเมินราคางานก่อสร้าง
  - 0.344 3. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
- 1.ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.345 1.กำหนดประเภทการตรวจสอบงานก่อสร้าง
  - 0.346 2.กำหนดการจัดประเภทราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.347 3. กำหนดการปฏิบัติการตรวจสอบ
  - 0.348 4. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้าง
  - 0.349 5.ดำเนินการตรวจสอบราคาส่งก่อสร้าง
- 1.จัดทำบันทึกบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.350 1. จัดทำรายงานบัญชีค่าใช้จ่ายงานรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.351 2. กำหนดประเภทบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.352 3. จัดทำสรุปรายงานบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
- 1.ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.342 1. กำหนดขอบเขตของสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.343 2. จัดทำรายงานการประเมินราคางานก่อสร้าง
  - 0.344 3. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
- 1.ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.345 1.กำหนดประเภทการตรวจสอบงานก่อสร้าง
  - 0.346 2.กำหนดการจัดประเภทราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.347 3. กำหนดการปฏิบัติการตรวจสอบ
  - 0.348 4. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้าง
  - 0.349 5.ดำเนินการตรวจสอบราคาส่งก่อสร้าง
- 1.จัดทำบันทึกบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.350 1. จัดทำรายงานบัญชีค่าใช้จ่ายงานรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.351 2. กำหนดประเภทบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.352 3. จัดทำสรุปรายงานบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
- 1.ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.342 1. กำหนดขอบเขตของสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.343 2. จัดทำรายงานการประเมินราคางานก่อสร้าง
  - 0.344 3. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
- 1.ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.345 1.กำหนดประเภทการตรวจสอบงานก่อสร้าง
  - 0.346 2.กำหนดการจัดประเภทราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.347 3. กำหนดการปฏิบัติการตรวจสอบ
  - 0.348 4. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้าง
  - 0.349 5.ดำเนินการตรวจสอบราคาส่งก่อสร้าง
- 1.จัดทำบันทึกบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.350 1. จัดทำรายงานบัญชีค่าใช้จ่ายงานรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.351 2. กำหนดประเภทบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.352 3. จัดทำสรุปรายงานบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
- 1.ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.342 1. กำหนดขอบเขตของสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.343 2. จัดทำรายงานการประเมินราคางานก่อสร้าง
  - 0.344 3. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
- 1.ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.345 1.กำหนดประเภทการตรวจสอบงานก่อสร้าง
  - 0.346 2.กำหนดการจัดประเภทราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.347 3. กำหนดการปฏิบัติการตรวจสอบ
  - 0.348 4. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้าง
  - 0.349 5.ดำเนินการตรวจสอบราคาส่งก่อสร้าง
- 1.จัดทำบันทึกบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.350 1. จัดทำรายงานบัญชีค่าใช้จ่ายงานรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.351 2. กำหนดประเภทบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.352 3. จัดทำสรุปรายงานบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
- 1.ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.342 1. กำหนดขอบเขตของสัญญาผู้ว่าจ้าง
  - 0.343 2. จัดทำรายงานการประเมินราคางานก่อสร้าง
  - 0.344 3. จัดทำเอกสารรวบรวมรายการวัสดุทั้งหมดที่ใช้ภายในอาคาร
- 1.ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.345 1.กำหนดประเภทการตรวจสอบงานก่อสร้าง
  - 0.346 2.กำหนดการจัดประเภทราคาส่งก่อสร้าง
  - 0.347 3. กำหนดการปฏิบัติการตรวจสอบ
  - 0.348 4. ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้าง
  - 0.349 5.ดำเนินการตรวจสอบราคาส่งก่อสร้าง
- 1.จัดทำบันทึกบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.350 1. จัดทำรายงานบัญชีค่าใช้จ่ายงานรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.351 2. กำหนดประเภทบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง
  - 0.352 3. จัดทำสรุปรายงานบัญชีการรับเหมาก่อสร้าง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 – 4 ชนิด

- มีความรู้ในเนื้อหาที่เข้มนั่นคือที่คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
- มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
- มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
- มีการประมวลความรู้รวบยอดเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่ได้รับผิดชอบได้
- มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

**ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์**

การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน “สาขาวิชาชีพรุกกิจก่อสร้างบริหารทรัพย์” ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
- มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอาัดเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
- มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
- มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- มีความเข้าใจในขอบเขตโครงการที่ตนเองกำกับดูแล

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน ( Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

##### หลักฐานการปฏิบัติงาน ( Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ( Log Book)
- เอกสารใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (สถาปัตยกรรม และวิศวกรรม)

##### หลักฐานความรู้ ( Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ( Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

##### คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโจทยตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ
- ความเข้าใจประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาที่จะประเมิน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- สัญญาจ้างงาน ประกอบด้วย เอกสารระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการตกลงรับจ้างก่อสร้างโครงการ, รายละเอียดโครงการ, วันเริ่มก่อสร้างโครงการ, วันสิ้นสุดโครงการและสัญญาจ้างต่างๆที่แบ่งรายละเอียดตามงวดงาน
- รายงานการประเมินราคางานก่อสร้างประกอบด้วย รายงานการประเมินราคาค่าก่อสร้างอาคารและราคาค่าวัสดุก่อสร้าง
- ประเภทราคาส่งก่อสร้าง ประกอบด้วยราคาส่งก่อสร้างอาคาร, บ้านเดี่ยว,บ้านแฝด, อาคารพาณิชย์
- บัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง ประกอบด้วย รายละเอียดค่าวัสดุ, ค่าขนส่ง, ค่าติดตั้ง, ค่าจ้างผู้รับเหมา
- ข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้อมูลจากเอกสาร, ข้อมูลจากบุคคล, ข้อมูลจากประสบการณ์
- องค์ประกอบของแผนปฏิบัติงานจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ วิธีการจัดหา ระยะเวลา งบประมาณและอุปกรณ์ที่ใช้
- การจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ การค้นคว้าจากแหล่งเอกสารข้อมูล, การสัมภาษณ์บุคคล, การลงพื้นที่และการทดลองทำ
- การจัดแบ่งข้อมูลเบื้องต้นต้องสอดคล้องกับการปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การค้นหาค่าข้อมูลแบบเจาะจง
- องค์ประกอบความพร้อมของข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ปริมาณของข้อมูลเบื้องต้นมีเพียงพอ

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

สมาคมวิศวกรรมสถาน ในพระบรมราชูปถัมภ์(กลุ่มงานวิศวกรรมบริหารงานก่อสร้าง)

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านควำมรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติจึงประสงค

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 12305
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการอนุญาตอาคาร
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ควบคุมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตอาคาร การจัดทำสัญญาการดำเนินการก่อสร้าง และการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์สถาปนิก วิศวกร นักการเงิน นิสิต นักศึกษา (สาขาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์) หรือผู้ประกอบการหรือควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ (ที่มีความสนใจเป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างโครงการ)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
12305.01 กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตอาคาร	1. กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตอาคาร 2. รวบรวมข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง 3. กำหนดกฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณออกแบบก่อสร้าง 4. กำหนดวัตถุประสงค์การจัดการอนุญาตอาคาร	การสัมภาษณ์
12305.02 จัดทำสัญญาการดำเนินการก่อสร้าง	1. กำหนดแนวทางเจรจาต่อรอง 2. ดำเนินงานตรวจสอบข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. กำหนดสัญญาจ้างขอบเขตงาน 4. ประเมินผลการจัดการอนุญาตอาคาร	การสัมภาษณ์
12305.03 จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน	1. กำหนดขอบเขตสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน 2. จัดทำเอกสารสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน 3. ประเมินการดำเนินงานสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น หรือควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตโครงการ
  - 0.353 1. กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตโครงการ
  - 0.354 2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง
  - 0.355 3. กำหนดกฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณออกแบบก่อสร้าง
  - 0.356 4. กำหนดวัตถุประสงค์การจัดการอนุญาตโครงการ
1. จัดทำสัญญาการค้าในการก่อสร้าง
  - 0.357 1. กำหนดแนวทางเจรจาต่อรอง
  - 0.358 2. ดำเนินงานตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้อง
  - 0.359 3. กำหนดสัญญาจ้างขอบเขตงาน
  - 0.360 4. ประเมินผลการจัดการอนุญาตโครงการ
1. จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน
  - 0.361 1. กำหนดขอบเขตสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
  - 0.362 2. จัดทำเอกสารสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
  - 0.363 3. ประเมินการค้าเงินงานสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
1. กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตโครงการ
  - 0.353 1. กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตโครงการ
  - 0.354 2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง
  - 0.355 3. กำหนดกฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณออกแบบก่อสร้าง
  - 0.356 4. กำหนดวัตถุประสงค์การจัดการอนุญาตโครงการ
1. จัดทำสัญญาการค้าในการก่อสร้าง
  - 0.357 1. กำหนดแนวทางเจรจาต่อรอง
  - 0.358 2. ดำเนินงานตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้อง
  - 0.359 3. กำหนดสัญญาจ้างขอบเขตงาน
  - 0.360 4. ประเมินผลการจัดการอนุญาตโครงการ
1. จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน
  - 0.361 1. กำหนดขอบเขตสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
  - 0.362 2. จัดทำเอกสารสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
  - 0.363 3. ประเมินการค้าเงินงานสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
1. กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตโครงการ
  - 0.353 1. กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตโครงการ
  - 0.354 2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง
  - 0.355 3. กำหนดกฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณออกแบบก่อสร้าง
  - 0.356 4. กำหนดวัตถุประสงค์การจัดการอนุญาตโครงการ
1. จัดทำสัญญาการค้าในการก่อสร้าง
  - 0.357 1. กำหนดแนวทางเจรจาต่อรอง
  - 0.358 2. ดำเนินงานตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้อง
  - 0.359 3. กำหนดสัญญาจ้างขอบเขตงาน
  - 0.360 4. ประเมินผลการจัดการอนุญาตโครงการ
1. จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน
  - 0.361 1. กำหนดขอบเขตสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
  - 0.362 2. จัดทำเอกสารสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
  - 0.363 3. ประเมินการค้าเงินงานสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
1. กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตโครงการ
  - 0.353 1. กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตโครงการ
  - 0.354 2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง
  - 0.355 3. กำหนดกฎหมายเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณออกแบบก่อสร้าง
  - 0.356 4. กำหนดวัตถุประสงค์การจัดการอนุญาตโครงการ
1. จัดทำสัญญาการค้าในการก่อสร้าง
  - 0.357 1. กำหนดแนวทางเจรจาต่อรอง
  - 0.358 2. ดำเนินงานตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้อง
  - 0.359 3. กำหนดสัญญาจ้างขอบเขตงาน
  - 0.360 4. ประเมินผลการจัดการอนุญาตโครงการ
1. จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน
  - 0.361 1. กำหนดขอบเขตสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
  - 0.362 2. จัดทำเอกสารสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน
  - 0.363 3. ประเมินการค้าเงินงานสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ควบคุมงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 - 4 ชนิด

- มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่เน้นเชิงศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
- มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
- มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
- มีการประมวลความรู้รวบยอดเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่ได้รับผิดชอบได้
- มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

**ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์**

การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน "สาขาวิชาชีพรูทกิจอสังหาริมทรัพย์" ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
- มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอารัดเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
- มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
- มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- มีความเข้าใจในขอบเขตโครงการที่ตนเองกำกับดูแล



#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

##### หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)
- เอกสารใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (สถาปัตยกรรม และวิศวกรรม)

##### หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน

- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

##### คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ
- ความเข้าใจประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาที่จะประเมิน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- การจัดการอนุญาตอาคาร หมายถึงการระงับข้อพิพาทโดยคู่กรณีมอบข้อพิพาทให้อนุญาตอาคารวินิจฉัยชี้ขาด และคู่กรณีตกลงกันที่จะผูกพันที่จะปฏิบัติตามคำชี้ขาดของอนุญาตอาคาร
- ข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้อมูลจากเอกสาร, ข้อมูลจากบุคคล, ข้อมูลจากประสบการณ์
- องค์ประกอบของแผนปฏิบัติงานจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ วิธีการจัดหา ระยะเวลา งบประมาณและอุปกรณ์ที่ใช้
- การจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ การค้นคว้าจากแหล่งเอกสารข้อมูล, การสัมภาษณ์บุคคล, การลงพื้นที่และการทดลองทำ
- การจัดแบ่งข้อมูลเบื้องต้นต้องสอดคล้องกับการปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การค้นหาข้อมูลแบบเจาะจง
- องค์ประกอบความพร้อมของข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ปริมาณของข้อมูลเบื้องต้นมีเพียงพอ

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

สมาคมวิศวกรรมสถาน ในพระบรมราชูปถัมภ์(กลุ่มงานวิศวกรรมบริหารงานก่อสร้าง)

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์